



Bupati Bekasi

PERATURAN BUPATI BEKASI

NOMOR 73 TAHUN 2017

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
PENGELOLAAN GELANGGANG OLAHRAGA PADA
DINAS KEBUDAYAAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA KABUPATEN BEKASI
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

BUPATI BEKASI,

- Menimbang : a. bahwa dengan telah ditetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Bekasi Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bekasi, dan Peraturan Bupati Bekasi Nomor 59 Tahun 2017 Tentang Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas dan Badan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bekasi, maka lebih lanjut perlu diatur Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengelolaan Gelanggang Olah Raga pada Dinas Kebudayaan, Pemuda dan Olah Raga Kabupaten Bekasi;
- b. bahwa atas dasar pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengelolaan Gelanggang Olah Raga pada Dinas Kebudayaan, Pemuda dan Olah Raga Kabupaten Bekasi perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Berita Negara Tahun 1950);
2. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 Tentang Sistem Keolahragaan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4535);

3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 28);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN) (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5697);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2017 (Tentang Penyelenggaraan Pekan dan Kejuaraan Olah Raga (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4703);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 Tentang Pedoman Pembentukan Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Bekasi Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bekasi (Lembaran Daerah Kabupaten Bekasi Tahun 2016 Nomor 6).

M E M U T U S K A N

Menetapkan : **PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PENGELOLAAN GELANGGANG OLAHRAGA PADA DINAS KEBUDAYAAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA KABUPATEN BEKASI**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bekasi;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Bekasi;
3. Bupati adalah Bupati Bekasi;
4. Dinas adalah Dinas Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Bekasi;
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kebudayaan, Pemuda Dan Olahraga Kabupaten Bekasi;
6. Unit Pelaksana Teknis adalah Unit Pelaksana Teknis Pengelolaan Gelanggang Olahraga pada Dinas Kebudayaan, Pemuda Dan Olahraga Kabupaten Bekasi;

7. Kepala UPT Pengelolaan Gelanggang Olahraga adalah Kepala UPT Pengelolaan Gelanggang Olahraga pada Dinas Kebudayaan, Pemuda Dan Olahraga Kabupaten Bekasi;
8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan keahlian dan keterampilannya dalam upaya mendukung kelancaran tugas pokok organisasi.
9. Kegiatan teknis operasional adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat.
10. Kegiatan teknis penunjang adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan untuk mendukung pelaksanaan tugas organisasi induknya.

BAB II
KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 2

- (1) Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengelolaan Gelanggang Olahraga pada Dinas Kebudayaan, Pemuda Dan Olahraga yang selanjutnya dalam Peraturan ini disebut UPTD Pengelolaan Gelanggang Olahraga merupakan Unit Pelaksana Teknis Daerah Kebudayaan, Pemuda Dan Olahraga yang melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan kegiatan teknis penunjang di bidang Pengelolaan Gelanggang Olahraga.
- (2) UPTD Pengelolaan Gelanggang Olahraga dipimpin oleh seorang kepala UPTD Pengelolaan Gelanggang Olahraga yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.

Bagian Kedua
Tugas Pokok

Pasal 3

UPTD Pengelolaan Gelanggang Olahraga mempunyai tugas pokok melaksanakan dan mengembangkan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau teknis penunjang dibidang Pengelolaan Gelanggang Olahraga berdasarkan kebijakan Bupati Bekasi yang menjadi kewenangan Dinas Kebudayaan, Pemuda Dan Olahraga Kabupaten Bekasi.

Bagian Ketiga
Fungsi

Pasal 4

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 4, UPTD Pengelolaan Gelanggang Olahraga mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dibidang Pengelolaan Gelanggang Olahraga sesuai dengan lingkup tugasnya;

- b. melaksanakan pengelolaan penggunaan sarana dan prasarana Gelanggang Olahraga yang ada di Kabupaten Bekasi
- c. Penyelenggaraan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau teknis penunjang Dinas dibidang Pengelolaan Gelanggang Olahraga sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. Pembinaan dan Pengembangan calon atlet di usia dini;
- e. Pembinaan dan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya;
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV
ORGANISASI
Bagian Kesatu
Unsur-unsur Organisasi

Pasal 5

Organisasi UPTD Pengelolaan Gelanggang Olahraga terdiri dari unsur-unsur :

- a. Pimpinan adalah Kepala UPTD Pengelolaan Gelanggang Olahraga;
- b. Pelaksana Administrasi adalah Sub Bagian Tata Usaha;
- c. Pelaksana Teknis;
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 6

- (1) Organisasi UPTD terdiri dari :
 - a. Kepala UPTD;
 - b. Kepala Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Pelaksana Teknis;
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPTD Pengelolaan Gelanggang Olahraga sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Uraian Tugas Unsur Organisasi
Paragraf 1
Kepala UPTD
Pasal 7

- (1) Kepala UPTD Pengelolaan Gelanggang Olahraga mempunyai tugas pokok memimpin penyelenggaraan tugas dan fungsi UPTD sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 dan Pasal 5 Peraturan Bupati ini.
- (2) Uraian Tugas Kepala UPTD Pengelolaan Gelanggang Olahraga:
 - a. mengkoordinasikan penyusunan program kerja dan rencana kegiatan UPTD Pengelolaan Gelanggang Olahraga;
 - b. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;
 - c. membagi tugas kepada bawahan;

- d. membimbing pelaksanaan tugas kepada bawahan ;
- e. memeriksa dan menyempurnakan hasil kerja bawahan;
- f. mengkoordinasikan penyusunan usulan anggaran UPTD;
- g. membuat pedoman dan petunjuk teknis dan administrasi sesuai dengan rencana kegiatan UPTD Pengelolaan Gelanggang Olahraga;
- h. melaksanakan pembinaan operasional Pengelolaan Gelanggang Olahraga sesuai dengan rencana kegiatan;
- i. Melaksanakan pengamanan dan pemeliharaan sarana dan prasarana dengan tidak merubah konstruksi bangunan di lingkup Gelanggang Olahraga;
- j. melaksanakan pengelolaan penggunaan sarana dan prasarana Gelanggang Olahraga yang ada di Kabupaten Bekasi;
- k. memberikan pelayanan informasi kegiatan Gelanggang Olahraga ;
- l. mengintegrasikan dan mensinkronisasikan kegiatan Pengelolaan Gelanggang Olahraga;
- m. melakukan pembinaan kegiatan ketatausahaan di lingkungan UPTD;
- n. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Kelompok Jabatan Fungsional;
- o. Mengusulkan sarana dan prasarana kerja sesuai dengan kebutuhan;
- p. merumuskan permasalahan dan upaya pemecahannya;
- q. melaksanakan koordinasi dengan Instansi terkait sesuai dengan wilayah kerjanya;
- r. melakukan hubungan kerja sama dengan unit kerja terkait;
- s. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas;
- t. melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan petunjuk atasan.

Paragraf 2

Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan surat menyurat, urusan keuangan, rumah tangga dan perlengkapan, pengelolaan administrasi kepegawaian, penyusunan dan pendataan, rencana dan program kerja serta pelaporan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
 - a. pengelolaan surat menyurat dan kearsipan;
 - b. pengelolaan administrasi keuangan;
 - c. pengelolaan administrasi perlengkapan dan kerumahtanggaan;
 - d. pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - e. penyusunan rencana dan program kerja serta pelaporan;
 - f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala UPT.
- (3) Tata Usaha dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. menyusun usulan rencana anggaran UPT;
 - b. mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan dibidang tugasnya;

- c. mempelajari pedoman dan petunjuk teknis serta administrasi dibidang perencanaan, keuangan, kepegawaian, urusan umum dan sarana;
- d. melaksanakan konsultasi sesuai lingkup tugasnya;
- e. mengelola surat-surat dan konsep naskah dinas di lingkungan UPTD;
- f. menyusun konsep administrasi dan pelaksanaan pembinaan kepegawaian;
- g. menyusun bahan laporan pelaksanaan program dan kegiatan UPTD;
- h. melaksanakan pelayanan kebutuhan barang UPTD;
- i. memelihara serta mendayagunakan sarana dan prasarana;
- j. melaksanakan pengumpulan, pengolahan data dan kearsipan;
- k. melaksanakan administrasi barang inventaris;
- l. mengisi lembar kartu surat masuk dan menyampaikannya kepada atasan sebagai bahan pertimbangan;
- m. memberi nomor, menggandakan dan cap surat keluar sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan;
- n. mengisi lembar kartu surat keluar dan mencatatnya pada agenda surat keluar;
- o. menyiapkan tanda terima surat atau barang cetakan yang akan dikirim;
- p. menyerahkan surat atau barang inventaris dan buku ekspedisi;
- q. memeriksa buku ekspedisi atau surat tanda terima yang sudah ditanda tangani sesuai alamat surat;
- r. menyusun dan menyimpan surat atau barang inventaris ke dalam tempat yang sudah ditentukan sesuai dengan jenis dan sifatnya;
- s. menyiapkan berkas usulan kenaikan pangkat, cuti, ijin / tugas belajar, gaji berkala dan pensiun;
- t. menyampaikan informasi kepada pegawai di lingkungan unit kerja UPTD yang akan mengajukan usulan kenaikan pangkat, cuti, ijin / tugas belajar, gaji berkala dan pensiun;
- u. membuat laporan absensi harian, mingguan dan bulanan;
- v. menyusun laporan keuangan dan kegiatan UPTD;
- w. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan;
- x. melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai perintah atasan.

Paragraf 3

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 9

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas Jabatan Fungsional yang diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana tersebut pada ayat (1), diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Jumlah pelaksana jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disesuaikan dengan kebutuhan dan beban kerja.

B A B V
T A T A K E R J A

Paragraf 1

Umum

Pasal 10

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas pokok dan fungsi UPTD merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala UPTD, Kepala Sub Bagian Tata Usaha, dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi.
- (3) Kepala UPTD wajib mengkoordinasikan, memberikan bimbingan dan petunjuk pelaksanaan tugas serta pengendalian kepada para pelaksana.

Paragraf 2

Hubungan Kerja

Pasal 11

- (1) Kepala UPTD bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.
- (2) Kepala UPTD mendapatkan pembinaan teknis operasional dari kepala bidang sesuai dengan bidang tugasnya

Paragraf 3

P e l a p o r a n

Pasal 12

- (1) Kepala UPTD wajib memberikan laporan tentang pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya kepada Kepala Dinas.
- (2) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan kerja perangkat daerah lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (3) Pengaturan mengenai jenis laporan dan tata cara penyampaiannya berpedoman kepada ketentuan peraturan yang berlaku.

Paragraf 4

Hal Mewakili

Pasal 13

- (1) Dalam hal Kepala UPTD berhalangan, Kepala UPTD dapat menunjuk Kepala Sub Bagian Tata Usaha.
- (2) Dalam hal Kepala Sub Bagian Tata Usaha berhalangan, maka Kepala UPTD dapat diwakili oleh Kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan bidangnya.

BAB VI
KEPEGAWAIAN

Pasal 14

- (1) Kepala UPTD dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kepala UPTD wajib melaksanakan pembinaan pegawai sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Ketentuan-ketentuan lain mengenai kepegawaian diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII
PEMBIAYAAN

Pasal 15

Pembiayaan UPTD bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bekasi.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur dan ditetapkan lebih lanjut oleh Kepala Dinas.

Pasal 17

Dengan berlakunya Peraturan ini, maka Peraturan Bupati Bekasi Nomor 126 Tahun 2016 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Pengelolaan Gelanggang Olah Raga Wibawa Mukti dicabut dan dinyatakan tidak berlaku

Pasal 18

Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bekasi.

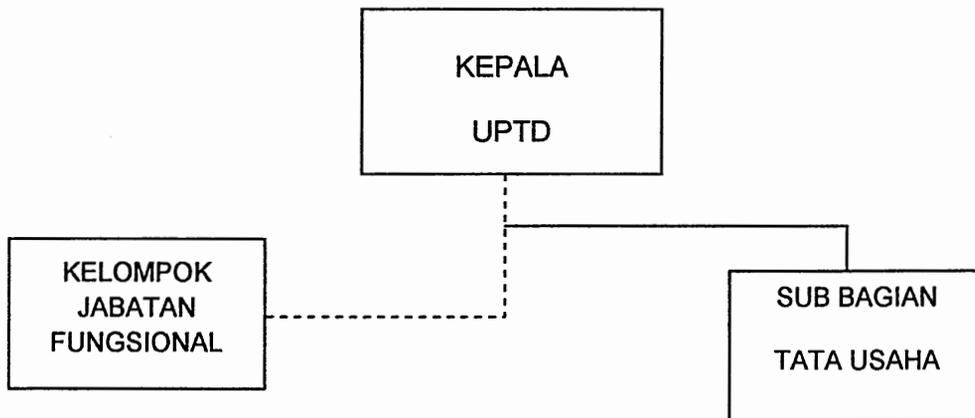
Ditetapkan di Cikarang Pusat
pada tanggal 27 Desember 2017

 **BUPATI BEKASI**


Hi NENENG HASANAH YASIN

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI BEKASI
NOMOR : 79 TAHUN 2017
TANGGAL : 27 Desember 2017
TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN
ORGANISASI, TUGAS DAN POKOK
SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA
TEKNIS PENGELOLAAN GELANGGANG
OLAHRAGA PADA DINAS
KEBUDAYAAN, PEMUDA DAN
OLAHRAGA KABUPATEN BEKASI

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
PENGELOLAAN GELANGGANG OLAHRAGA PADA DINAS KEBUDAYAAN, PEMUDA
DAN OLAHRAGA KABUPATEN BEKASI**



BUPATI BEKASI

10  **HJ. NENENG HASANAH YASIN**